

WEGBEREITER GESUCHT!



Setze den Grundstein für deine Karriere bei der sächsischen Straßenbauverwaltung mit deiner **kaufmännischen Ausbildung** an unserem Standort Meißen.

Ausbildungsplatz zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) mit den Wahlqualifikationen „Assistenz und Sekretariat“ sowie „Personalwirtschaft“

zum Ausbildungsbeginn 1. August 2025

Über uns

Ist Büroluft dein Ding? Hast du große Freude an der Arbeit mit dem Computer und Interesse an bürowirtschaftlichen Abläufen? Suchst du einen zukunftsweisenden Ausbildungsabschluss? Wie wäre es dann mit einer dreijährigen dualen Ausbildung beim Wegbereiter des Freistaates Sachsen?

Das Landesamt für Straßenbau und Verkehr (LASuV), mit der Zentrale und seinen fünf Niederlassungen, ist der zentrale staatliche Ansprechpartner für den Bereich Verkehr im Freistaat Sachsen. Neben der Planung und dem Bau sowie der Verwaltung von Staats- und Bundesstraßen, der Förderung des kommunalen Straßenbaus einschließlich des ÖPNV, gehören hierzu die Erweiterung des Radwegenetzes sowie umfangreiche Aufgaben des Straßenrechts und des Straßenverkehrswesens.

Profitiere von unserer Aufgabenvielfalt und gestalte aktiv mit!

Deine Ausbildung

- **Fundierte theoretische Ausbildung:**
Die Theoriephasen deiner Ausbildung finden an einem wohnortnahen Beruflichen Schulzentrum und in Form dienstbegleitender Unterweisungen am Ausbildungszentrum Bobritzsch statt.
- **Praxispartner und Arbeitgeber:**
Das sind wir. Deine praktische Ausbildung absolvierst du in der Niederlassung Meißen des LASuV.
- **Vielseitige Praxiseinblicke:**
Kaufleute für Büromanagement sorgen für einen reibungslosen Ablauf organisatorischer Angelegenheiten. Aus diesem Grund sind sie in jedem Büro unerlässlich. Während der Ausbildung wirst du in unserem Haus alle Abteilungen mit ihren Fachreferaten kennenlernen und überwiegend für Assistenz- und Sekretariatsaufgaben eingesetzt. Dazu zählen z. B. das Koordinieren von Terminen und Fristen, das Planen und Vorbereiten von Besprechungen sowie das Bearbeiten von Postein- und -ausgängen im Tagesgeschäft. Ein weiterer großer Aufgabenbereich erstreckt sich über die Personalverwaltung. Dazu gehören die

Deine Bewerbung

Wir haben dich neugierig gemacht und du möchtest Teil des Teams **WEGBEREITER** werden?

Dann bitten wir dich, soweit du die vorgenannten Voraussetzungen erfüllst, um Zusendung deiner aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter der

**Kennziffer 009-2025
bis zum 2. März 2025**

an das
Landesamt für Straßenbau
und Verkehr, Zentrale
Referat 11 –
Personalangelegenheiten
Stauffenbergallee 24
101099 Dresden

oder als **eine** PDF-Datei per
E-Mail an

bewerbung@lasuv.sachsen.de

Als Ansprechpartnerin steht
dir Frau Daniel,
unter 0351/8139-1123,
gern zur Verfügung.



Wir freuen uns auf deine
Bewerbung!



Pflege von Personalakten sowie das Erstellen von Statistiken, das Mitwirken bei der Personalbeschaffung und -entwicklung und das Unterstützen des Fachreferates bei der Personalsachbearbeitung.

- Lernen vom Profi:
Während der gesamten Ausbildung steht dir erfahrene und engagiertes Ausbildungspersonal mit wertvollem fachlichen Know-how zur Seite.

Das spricht für uns

- Finanzielle Sicherheit:
Du erhältst eine monatliche Ausbildungsvergütung in Höhe von aktuell 1.236,82 Euro im ersten Ausbildungsjahr, 1.290,96 Euro im zweiten Ausbildungsjahr und 1.340,61 Euro im dritten Ausbildungsjahr nach dem Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG).
- Beste Karrierechancen:
Bei erfolgreichem Abschluss deiner Ausbildung und entsprechender Eignung ist eine Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis vorgesehen.
- Und sonst so?
 - #jobticket – Bus und Bahn zu vergünstigten Konditionen
 - #worklifebalance – flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
 - #gesundheitsförderung – attraktive Angebote (z.B. vergünstigter EGYM Wellpass)
 - #modern ausgestatteter Arbeitsplatz mit spannenden und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeldern
 - #persönliche, teamorientierte Atmosphäre
 - #Urlaub – 30 Tage und zusätzlich Heiligabend sowie Silvester frei
 - #attraktive Sozialleistungen – z. B. Jahressonderzahlung, betriebliche Altersversorgung (VBL)

Du bringst mit

- Abschluss:
Vorausgesetzt wird, dass du mindestens einen Realschulabschluss mit im Durchschnitt guten Noten, insbesondere in den Fächern Deutsch, Mathematik und Gemeinschaftskunde/Rechtserziehung, hast beziehungsweise diesen im Sommer 2025 erwerben wirst sowie die deutsche Sprache in Wort und Schrift entsprechend der Niveaustufe C1 beherrschst.
- Persönlichkeit:
Du überzeugst uns von dir mit Begeisterungsfähigkeit für bürowirtschaftliche Abläufe, Kontaktfreudigkeit, freundlichem Auftreten, guten Umgangsformen und guten kommunikativen Fähigkeiten, Verantwortungsbewusstsein, einer selbständigen Arbeitsweise, Freude an der Arbeit im Team, Lernbereitschaft und Engagement, Interesse an einer Tätigkeit in einer öffentlichen Verwaltung sowie einer guten Allgemeinbildung und Grundkenntnissen in Englisch.

Deine Bewerbungsunterlagen sollten Folgendes enthalten: ein **Anschreiben mit Angaben zur Motivation**, einen tabellarischen **Lebenslauf**, eine Kopie deiner **letzten beiden Schulzeugnisse**, **soweit vorliegend** eine Kopie des **Zeugnisses über den Realschulabschluss** und, sofern vorhanden, deine Praktikumszeugnisse.

Hinweise zum Bewerbungsverfahren

Das Landesamt für Straßenbau und Verkehr ist bestrebt, den Anteil von Frauen zu erhöhen. Wir freuen uns daher ausdrücklich auf deine Bewerbung.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/Bewerberinnen (m/w/d) werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt und werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir dich, einen Nachweis über die Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung der Bewerbung beizulegen.

Datenschutzrechtliche Informationen zur Bewerberdatenverarbeitung für Bewerbungen beim Landesamt für Straßenbau und Verkehr findest du auf unserer [Webseite](#). [Hier](#) erhältst du zudem Informationen zum Zugang für elektronisch signierte und/oder verschlüsselte elektronische Dokumente.